



Regler

för

bisysslor i Sollentuna kommun

Antagna av kommunstyrelsen 2009-10-17, § 118

Revidering antagen av kommunstyrelsen 2013-10-30, § 211,
Dnr 2013/0596 KS 140

Innehållsförteckning

1	Definition	2
1.1	Förtroendeskadliga bisysslor	2
1.2	Arbetshindrande bisysslor	2
1.3	Konkurrerande bisyssla	2
2	Kontroll av förekomsten av bisysslor	2
2.1	Anmälningsskyldighet	2
2.2	Rutin vid nyanställning	3
2.3	Rutin för redan anställda	3
2.4	Arbetsgivarens egen kontroll	3
3	Förbud mot bisyssla	3
4	Uppföljning	3
5	Tillämpningsanvisningar	3



1 Definition

En bisyssla är en verksamhet som bedrivs vid sidan av det ordinarie arbetet men som inte är hänförligt till privatlivet.

Förtroendeuppdrag inom fackliga, politiska eller ideella organisationer räknas inte som bisyssla.

Bisysslor är i sig inte något som arbetsgivaren motsätter sig förutom då bisysslan kan sorteras under någon av följande kategorier:

1. Förtroendskadliga bisysslor
2. Arbetshindrande bisysslor
3. Konkurrerande bisysslor

Förtroendskadliga bisysslor regleras i lag (1994:260) om offentlig anställning) – LOA.

Arbetshindrande och konkurrerande bisysslor regleras i kollektivavtalet Allmänna bestämmelser (AB).

1.1 Förtroendskadliga bisysslor

I 7§ LOA står att en arbetstagare inte får ha någon anställning eller något uppdrag eller utöva någon verksamhet som kan rubba förtroendet för hans eller någon annan arbetstagares opartiskhet i arbete eller som kan skada myndighetens anseende.

Särskilt stor är risken i verksamheter med myndighetsutövning, tillsyn, upphandling, egendomsförvaltning och ledning av offentlig förvaltning.

1.2 Arbetshindrande bisysslor

Arbetsgivaren måste göra en bedömning om huruvida en bisyssla inverkar hindrande för arbetsuppgifterna och har rätt att förbjuda bisysslan om så är fallet. Det kan gälla t.ex. engagemang i eget eller annans företag.

1.3 Konkurrerande bisyssla

På alla anställda vilar ett lojalitetskrav som följer med anställningen i sig. Anställda får därför inte påbörja eller bedriva verksamhet som konkurrerar med arbetsgivaren på ett sätt som kan tillfoga arbetsgivaren påtaglig skada.

2 Kontroll av förekomsten av bisysslor

2.1 Anmälningsskyldighet

Samtliga arbetstagare är skyldiga att lämna uppgifter om bisysslor på så sätt att arbetsgivaren kan avgöra om bisysslan är tillåten.

Arbetstagaren ska på begäran anmäla bisyssla och lämna de uppgifter som arbetsgivaren anser behövs för bedömning av bisysslan. Varje chef har ett ansvar att i förekommande fall utreda om medarbetare har bisysslor som uppfyller någon eller några av de kriterier som nämnts ovan.



Avstår medarbetaren att svara, eller lämnar han/hon så otillräckliga eller missvisande uppgifter, att det försvårar arbetsgivarens bedömning, kan det anses vara tillräcklig grund för disciplinär åtgärd och i särskilt allvarliga fall grund för uppsägning.

2.2 Rutin vid nyanställning

I samband med nyanställning ska chef informera om de regler som gäller för bisysslor och ta upp frågan om eventuell bisyssla med den nyanställde. Den nyanställde ska lämna uppgifter om nuvarande bisyssla och om eventuell avsikt att bedriva bisyssla i framtiden.

2.3 Rutin för redan anställda

Varje chef har ansvar för att informera redan anställda om de regler som gäller för bisysslor. Arbetstagaren är skyldig att meddela arbetsgivaren förekomsten av bisyssla och är skyldig att lämna uppgifter så att arbetsgivaren kan avgöra om bisysslan är tillåten. Förfrågan om arbetstagarens bisysslor ska ske vid det årliga medarbetarsamtalet.

2.4 Arbetsgivarens egen kontroll

Kommunstyrelsen har rätt att kontrollera förekomsten av bisysslor hos de anställda. En sådan kontroll kan till exempel göras mot Bolagsverkets register över registrerade företag.

3 Förbud mot bisyssla

Arbetsgivaren kan fatta beslut att förbjuda bisyssla. Detta ska föregås av en noggrann utredning som är både individuellt och sakligt grundad.

Innan beslut om förbud mot bisyssla fattas ska samråd med kommunledningskontorets personalavdelning ske.

Ett förbud mot bisyssla ska alltid föregås av förhandling enligt 11 § lagen (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet (MBL)

4 Uppföljning

Respektive förvaltning ska årligen följa upp och sammanställa förekommande bisysslor.

Vid nämndens sista årliga möte ska förvaltningen redovisa att uppföljning av bisysslor har skett samt redogöra för förekommande bisysslor inom förvaltningen vilka har föranlett utredning eller förbud.

5 Tillämpningsanvisningar

Kommunledningskontoret ska utfärda tillämpningsanvisningar till dessa regler.